SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. *CO1.PCCNTR.4636680.*

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SILAS MARTINEZ SALAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. No. 1077427130

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal de cincuenta y cinco (55) instructores para orientar formación profesional en el nivel complementaria regular, programada por el centro de recursos naturales, industria y biodiversidad del chocó para para la vigencia 2023 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución De acciones de formación profesional.

2. Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes

3. Participar en espacios académicos y pedagógicos con las Establecimientos Educativos para la Articulación del plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación se ejecutan en el marco de programa.

4. Ejecutar el programa de formación de acuerdo a la articulación y planeación pedagógica concertada con El Establecimiento Educativo.

5. Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación articulado en los colegios.

6. Garantizar el completo desarrollo del programa de formación para el cumplimiento de las horas establecidas en los diseños curriculares en el marco de la articulación con la media.

7. Apoyar el cumplimiento de la ejecución de la formación según orientaciones de los lineamientos vigentes para el programa de articulación con la media.

8. Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena en articulación con la media como instrumento de apoyo a dicha formación, así como para la gestión de informes de ejecución de la formación.

9. Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el Conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional**.**

10. Cumplir las horas asignadas mensualmente (160 horas) por el supervisor según plan de contratación.

11. Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.

12. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.

13. Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación

14. Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Quibdó, choco.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 meses y 9 Días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:

01/03/2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

09/11/2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 9/03/2024

VALOR DEL CONTRATO: VEITISEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CUATROCIENTOS OCHENTA Y OHO PESOS. ($26.959.488) MCTE.

SUPERVISOR: CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO.
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 35.891.771

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO __X ___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 26.959.488.
Valor Ejecutado	$ 26.959.488
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0.0
Saldo a liberar	$ 0.0

ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el año en curso se llevó a cabo la formación complementaria en el área de manejo de herramientas ofimáticas, Excel básico, Excel intermedio, desarrollo de fórmulas y funciones, creación de gráficos estadísticos en Excel, desarrollo de contenidos digitales con herramientas actuales, redes sociales e internet.

Estas formaciones se desarrollaron en el municipio de Quibdó, en la biblioteca pública Arnoldo Palacios, ubicada en el centro comercial, donde atendimos a muchas personas que solicitaban el apoyo para obtener dichos conocimientos informáticos básicos.

También en la secretaria de la mujer empoderada municipal estuvimos brindando el apoyo en el desarrollo de la formación a un cumulo de mujeres cabeza de familia que siempre están dispuestas allí a formarse en algunos programas que maneja la alcaldía municipal.

Atendimos también algunos requerimientos específicos que realizaron algunas fundaciones, organizaciones de formación a sus dirigidos en cursos de herramientas ofimáticas y Excel intermedio. Entre ellas fundación casa hogar donde trabajamos con las madres comunitarias, fundación sembrando en el amor.

Atendimos también unos requerimientos de entidades públicas como la rama judicial apoyándoles en formaciones para sus empleados en ***MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL*** ya que para ellos es de suma importancia el manejo de esta herramienta.

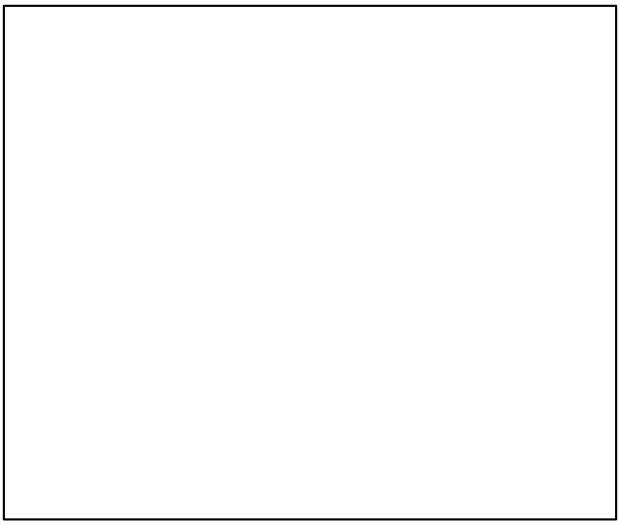
Donde los aprendices obtuvieron conocimientos satisfactorios en la competencia de:

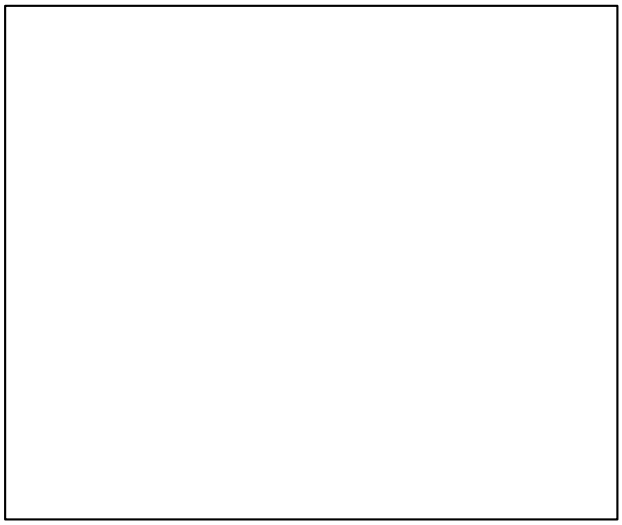
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

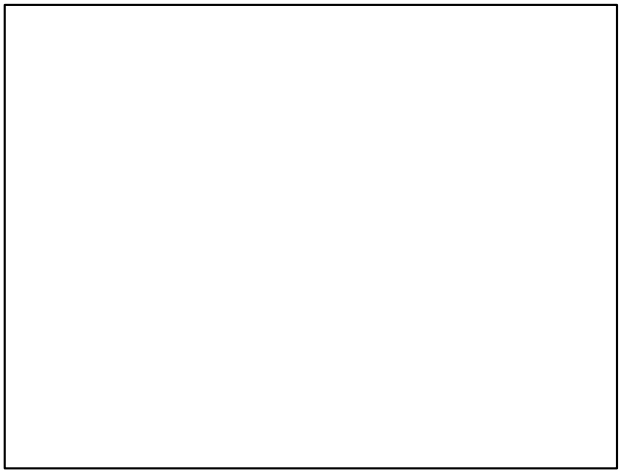
Dejándonos unas buenas enseñanzas en el desarrollo de la misma. Donde ellos aprendieron a:

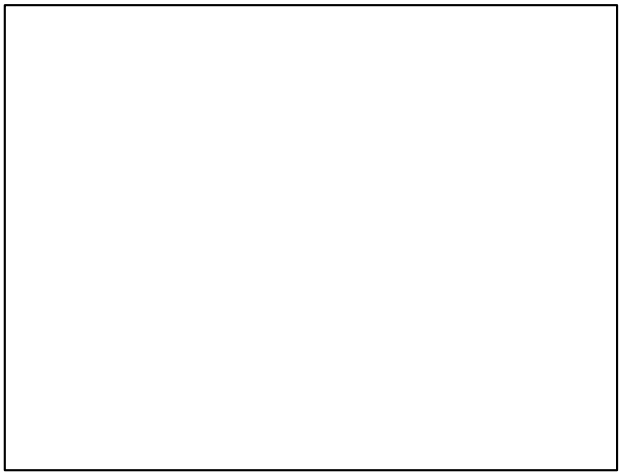
- ✓ **Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar.**
- ✓ **Definir las actividades de procesamiento de información a realizar en la hoja de cálculo de acuerdo a los objetivos planteado y resultados esperados.**
- ✓ **Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de los objetivos planteados.**
- ✓ **Definir las actividades de procesamiento de información a realizar en la hoja de cálculo de acuerdo a los objetivos planteado y resultados esperados.**
- ✓ **Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar.**

Ilustración de actividades en la biblioteca Arnoldo Palacios.









Desarrollo de formaciones en la secretaria de la mujer empoderada municiapal.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas) Hubo buen desempeño en las actividades propuestas durante la vigencia 2023*

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_ X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
C.C 35.891.771

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO